

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(изменения: от 02 апреля 2018 года № 548, от 13 августа 2018 года № 1299)

от 05 июля 2017 года № 1026

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринима­тельства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.п. 25 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях реализации мероприятия «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Подпорожском муниципальном районе на 2014-2018 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Подпорожского муниципального района на 2014-2018 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 29 апреля 2014 года № 654, **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности согласно приложению.
2. Признать постановление Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» от 24 августа 2015 года № 1427 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринима­тельства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности» утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации П.П. Левин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»

от 05 июля 2017 года № 1026

(приложение)

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринима­тельства, действующим менее одного года, на орга­низацию предпринимательской деятельности

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности (далее – Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий, критерии отбора победителей – соискателей субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, организованным представителями социально незащищенных слоев населения, молодежи, для организации предпринимательской деятельности, в соответствии с муниципальной программой по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

нецелевое использование бюджетных средств – направление средств бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, соглашением либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, а также зарегистрированные в Межрайонной ИФНС России № 4 по Ленинградской области;

соискатели - граждане, зарегистрированные по месту жительства на территории МО «Подпорожский муниципальный район», планирующие организовать на территории МО «Подпорожский муниципальный район» предпринимательскую деятельность, а также субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории МО «Подпорожский муниципальный район» и состоящие на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России № 4 по Ленинградской области, организовавшие предпринимательскую деятельность не ранее чем за год до момента принятия решения о предоставлении субсидии, планирующие принять участие в конкурсе, организованном Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Администрация);».;

представители социально незащищенных слоев населения - безработные граждане, состоящие на учете в Подпорожском филиале ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области», работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, осуществление мероприятий по высвобождению работников), работники градообразующих предприятий, инвалиды, члены многодетных семей (родители, воспитывающие троих и более детей в возрасте до 18 лет), члены неполных семей, имеющие иждивенцев, члены семей, воспитывающие детей-инвалидов, члены молодых семей, имеющие детей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, в том числе усыновленных, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ; военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил РФ (при сроке службы не менее 10 календарных лет);

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая Администрацией, для проведения конкурсного отбора среди соискателей;

приоритетные сферы развития малого и среднего предпринимательства МО «Подпорожский муниципальный район»:

1. промышленное производство и инновационная деятельность;
2. производство и переработка сельхозпродукции;
3. торговое обслуживание жителей малонаселенных, удаленных и труднодоступных населенных пунктов;
4. коммунальное хозяйство и обслуживание жилищного фонда;
5. деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;
6. деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного и общего образования, дополнительного образования детей;
7. социальное предпринимательство;
8. бытовое обслуживание (за исключением услуг по ремонту и техническому обслуживанию автомототранспортных средств, парикмахерских услуг, услуг фотоателье, оказываемых на территории г. Подпорожье);
9. ремесленничество и народные художественные промыслы;

10) туризм;

договор - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между Администрацией и субъектом малого и среднего предпринимательства, организованным соискателем, признанным победителем конкурсного отбора – получателем субсидии;

персональные данные - любая информация, имеющая отношение к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация;

обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

1.3. Целью предоставления субсидий является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, действующих менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности и стимулирование к созданию новых субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных для МО «Подпорожский муниципальный район» сферах развития.

1.4. Главным распорядителем, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом МО «Подпорожский муниципальный район» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является Администрация.

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов Подпорожского муниципального района о бюджете муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – бюджет муниципального образования) на соответствующий финансовый год в рамках муниципальной программы.

1.6. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляются из расчета не более 80 процентов произведенных затрат. Размер субсидии не может превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

1.7. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора по результатам конкурсного отбора, при условии заключения договора о предоставлении субсидии.

Организатором конкурса является Администрация.

1.8. К участию в конкурсе, проводимом Администрацией, допускаются соискатели, соответствующие следующим условиям:

а) представление документов, подтверждающих принадлежность гражданина на момент подачи заявки на участие в конкурсе или на момент государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица - субъекта малого и среднего предпринимательства к одной из следующих категорий:

безработные граждане, состоящие на учете в Подпорожском филиале ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области»;

члены молодых семей, имеющие детей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

члены неполных семей, имеющие иждивенцев;

члены многодетных семей (родители, воспитывающие троих и более детей в возрасте до 18 лет);

члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

инвалиды;

граждане, переехавшие или изъявившие желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность, а также выпускники образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования, переехавшие для работы в сельскую местность. В случае если граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе на получение субсидий, только планируют переезд на постоянное место жительства в сельскую местность, в конкурсную комиссию представляется пояснительная записка о планируемой дате переезда в сельскую местность;

работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников), и работники градообразующих предприятий;

военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных сил Российской Федерации;

военнослужащие, уволенные из Вооруженных сил Российской Федерации (при сроке службы не менее 10 календарных лет);

субъекты молодежного предпринимательства - граждане в возрасте от 18 до 30 лет (включительно);

граждане трудоспособного возраста, зарегистрированные по месту жительства на территориях муниципальных образований МО «Подпорожский муниципальный район», отнесенных в текущем году к категории депрессивных в соответствии с правовым актом Правительства Ленинградской области;

б) гражданин зарегистрирован по месту жительства в МО «Подпорожский муниципальный район»;

в) гражданин ранее не осуществлял предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя коммерческой организации;

г) гражданин прошел краткосрочные курсы обучения основам предпринимательства в одной из организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства, и(или) в организациях, определенных комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области, и(или) в образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для соискателей, имеющих диплом о высшем юридическом и(или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Соискатели лично, через МФЦ или почтовым отправлением с описью вложения представляют в конкурсную комиссию конкурсную заявку, в состав которой входят следующие документы:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=A15370D433C3D7214F67B7EDA1AEF0BCEA6288DB8868ED6F8F9F33D0717FFD604EE4CFCD1A858E5AH3A8I) о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность, либо его копия, заверенная нотариально;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) документы, подтверждающие принадлежность соискателя на момент подачи заявления (на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности) к категории социально незащищенных слоев населения согласно приложению 2 к Порядку;

5) [резюме](consultantplus://offline/ref=A15370D433C3D7214F67B7EDA1AEF0BCEA6288DB8868ED6F8F9F33D0717FFD604EE4CFCD1A858E5FH3A4I) соискателя на получение субсидии по форме согласно приложению 3 к Порядку;

6) документ о прохождении соискателем краткосрочного курса обучения основам предпринимательства в одной из организаций муниципальной инфраструктуры поддержки предпринимательства, и(или) в организациях, определенных комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области, и(или) в образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии.

Прохождение краткосрочного обучения не требуется для соискателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

7) бизнес-план предпринимательской деятельности, содержащий описание продукции или услуг, анализ рынка сбыта, в том числе потребителей и конкурентов, финансово-экономические расчеты, сроки реализации проекта, расчет эффективности вложений, штатное расписание сотрудников с указанием их заработной платы и другие разделы. В бизнес-плане указывается целевое использование субсидии, собственных средств соискателя. В случае если соискателем будут привлекаться заемные средства, указывается целевое использование заемных средств.

8) [согласие](#Par246) на обработку персональных данных по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении субсидии.

9) справку о регистрации, выдаваемую жилищно-эксплуатационными организациями по форме № 9.

Соискатели несут ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав конкурсной заявки, участник конкурсного отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если статус заявителя на момент подачи документов - индивидуальный предприниматель/юридическое лицо);

2) информацию об отсутствии задолженности по уплате налоговых платежей на момент подачи заявления о предоставлении субсидии.

2.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.2 по собственной инициативе.

2.4. Администрация запрашивает:

- в Подпорожском филиале ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области» информацию о соискателях и субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших субсидии на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости;

- на сайте Федеральной службы государственной статистики (<http://statreg.gks.ru/>) сведения из информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации (индивидуального предпринимателя) в ЕГРПО.

2.5. Получателю субсидии будет отказано в предоставлении субсидии при:

- несоответствии представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1. или непредставлении (предоставлении не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.6. За счет Субсидии возмещаются затраты Получателей субсидии на приобретение новых, не бывших в употреблении основных средств, для осуществления предпринимательской деятельности, указанной в бизнес-плане Соискателя, за исключением затрат, перечисленных в п. 2.7. настоящего Порядка.

2.7. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства не предназначены для возмещения средств, затраченных на приобретение недвижимости, мебели, бытовой техники и электроники, не используемой в производственном процессе или в процессе оказания услуг, аренду помещений, приобретение легковых автомобилей (за исключением автобусов любых типов, предназначенных для перевозки восьми и более человек, фургонов, автолавок), выплату заработной платы, возведение капитальных строений и их проектирование, капитальный и косметический ремонт помещений, проведение опытно-конструкторских работ, техническое проектирование производственного оборудования, приобретение лицензий, оплату взносов для вступления в саморегулируемые организации, оплату вкладов, в качестве уставного капитала, изготовление и (или) приобретение рекламной продукции (визитки, брошюры, буклеты, афиши, вывески и другие аналогичные товары).

2.8. 2.8. Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющим производство и (или) реализацию [подакцизных](consultantplus://offline/ref=E680E80418255573413FAC05EABC4E30FC6349D1F780EECF7031531D88D5E93D7B87110C438837081BLDF) товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением [общераспространенных](consultantplus://offline/ref=E680E80418255573413FAC05EABC4E30F76241DDF18CB3C578685F1F8FDAB62A7CCE1D0D43883010L9F) полезных ископаемых..

2.9. В предоставлении субсидии будет отказано в случае, если:

1) не представлены документы, определенные пунктом 2.1 настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы;

2) не выполнены условия предоставления субсидии;

3) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания)..

**3. Организация и порядок проведения конкурса и заключения договоров о предоставлении субсидий**

3.1. Для проведения конкурсного отбора Администрация образует конкурсную комиссию, в состав которой входят лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации, представитель ГКУ Подпорожский центр занятости населения, предоставляющий на комиссию информацию о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших/не получивших субсидии на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости населения Ленинградской области, депутат Совета депутатов Подпорожского муниципального района, директор Подпорожского фонда развития экономики и предпринимательства "Центр Делового Сотрудничества", а также представитель комитета по малому, среднему бизнесу и потребительскому рынку Правительства Ленинградской области.

3.2. Объявление о проведении конкурсного отбора среди соискателей получения субсидии размещается на официальном сайте Администрации и в средствах массовой информации.

3.3. Секретарь конкурсной комиссии на следующий рабочий день после даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора начинает прием и регистрацию конкурсных заявок.

Конкурсные заявки принимаются и регистрируются в журнале конкурсных заявок (приложение 6 к Порядку).

Секретарем конкурсной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней производится проверка полноты и соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка, а также соответствия соискателя условиям предоставления субсидий.

После проверки полноты и соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка секретарь конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней извещает (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) соискателей, соответствующих условиям предоставления субсидии, о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

В случае выявления неполноты или несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка, несоответствия соискателя условиям предоставления субсидии соискателю направляется в течение 3 (трех) дней с момента представления документов письменный мотивированный отказ (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) в рассмотрении конкурсной заявки на заседании конкурсной комиссии, о чем в журнале производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию соискателя возвращаются. Отказ не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа.

Документы, полученные после установленной даты окончания приема конкурсных заявок, конкурсной комиссией не рассматриваются.

3.4. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией по мере их поступления (согласно календарной дате их регистрации в журнале конкурсных заявок).

Конкурсная заявка рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии участника конкурсного отбора либо уполномоченного, в соответствии с действующим законодательством, представлять интересы участника конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

В случае необходимости конкурсной комиссией принимается решение о представлении соискателем информации и разъяснений к материалам, содержащимся в конкурсной заявке.

В случае необходимости конкурсной комиссией привлекается эксперт для оценки представленного соискателем бизнес-плана.

3.5. Все зарегистрированные заявки соискателей оцениваются каждым присутствующим на заседании членом комиссии по системе балльных оценок.

В первую очередь оценивается способность к ведению предпринимательской деятельности (опыт работы в выбранной сфере деятельности, профессиональное образование, результаты собеседования, проведенного на заседании конкурсной комиссии) - от 0 до 100 баллов.

Если соискатель набирает менее 50 баллов, конкурсной комиссией принимается решение об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа в протоколе заседания комиссии. Отказ не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа.

Соискателям, набравшим не менее 50 баллов, конкурсная комиссия проставляет дополнительные баллы по следующей системе балльных оценок:

- основной вид деятельности соискателя соответствует приоритетным для МО «Подпорожский муниципальный район» сферам деятельности (развития) малого и среднего предприни­мательства – 30 баллов;

- использование собственных средств для организации предпринимательской деятельности (в соответствии с бизнес-планом):

20 % собственных средств – 0 баллов,

21 % - 50 % собственных средств – 10 баллов,

51 % собственных средств и более – 20 баллов;

- привлечение для осуществления предпринимательской деятельности наемных работников – 10 баллов за каждого работника;

**-** окупаемость бизнес-плана проекта:

срок окупаемости до 1,5 лет – 15 баллов,

срок окупаемости от 1,5 до 2 лет – 10 баллов,

срок окупаемости от 2 и выше – 5 баллов.

- качество подготовки бизнес-плана от 0 до 100 баллов.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым соискателем, заносит данные в протокол и объявляет членам конкурсной комиссии.

3.6. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора, начиная с заявок, набравших максимальное количество баллов, и далее - в порядке убывания баллов с учетом объема средств, предусмотренных на эти цели в [муниципальной программе](consultantplus://offline/ref=8174D6E3CFD08B68981FDBD322D4F1D3A9B3EDDE185430C8FD0C7433A482722067FCE2D22FDDDD49hCK2N), и размера предоставляемой субсидии, который определяется на основании бизнес-плана соискателя с учетом экономически обоснованных осуществленных и (или) планируемых им расходов.

Конкурсная комиссия признает победителями конкурсного отбора заявки, набравшие не менее 135 баллов.

Соискателю, набравшему наибольшее количество баллов, субсидия предоставляется в полном запрашиваемом объеме, но не более 500 000 (Пятисот тысяч) рулей.

Если оставшийся объем запрашиваемых соискателями субсидий превышает объем нераспределенных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, средства распределяются пропорционально набранным соискателями баллам.

3.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Победителям конкурса направляется соответствующая выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (по требованию).

3.8. Секретарь конкурсной комиссии составляет [реестр](#Par905) победителей конкурсного отбора для перечисления субсидий по форме, согласно приложению 7 к Порядку и извещает их в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) о необходимости оформления и подписания [договора](#Par439) о предоставлении субсидии.

Победитель конкурсного отбора после определения конкурсной комиссией размера предоставляемой субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты извещения о решении конкурсной комиссии осуществляет корректировку бизнес-плана (плана расходов) в соответствии с объемом и целями расходования субсидии и по истечение 10 (десяти) рабочих дней предоставляет откорректированный бизнес-план в Администрацию.

3.9. Для заключения договора о предоставлении субсидии победители конкурса – Получатели субсидий - обязаны представить в течение 30 (тридцати) дней с момента проведения конкурсной процедуры, но не позднее 15 декабря текущего финансового года в Администрацию следующие документы:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=A15370D433C3D7214F67B7EDA1AEF0BCEA6288DB8868ED6F8F9F33D0717FFD604EE4CFCD1A858E5AH3A8I) о перечислении субсидии по форме, согласно приложению 4 к Порядку;

2) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

3) отчет и платежные документы, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-планом расходы на предпринимательскую деятельность (счета, платежные поручения, счета-фактуры, товарные накладные, товарные и кассовые чеки, договоры, акты);

4) банковские реквизиты с указанием расчетного счета получателя для перечисления субсидии.

5) [сведения](#Par411) о зарегистрированном бизнесе по форме, согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Администрация рассматривает представленные Получателем субсидий документы в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.10. Администрация готовит проект договора о предоставлении субсидии из местного бюджетапо типовой форме, утвержденной приказом Комитета финансов Администрации, в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.11. Проект договора о предоставлении субсидии из местного бюджета Получателю субсидии согласуется с Комитетом финансов и Отделом по учету и отчетности Администрации.

3.12. Договор считается заключенным с момента его подписания Получателем субсидии и Администрацией.

3.13. В случае нарушения победителем конкурса сроков представления документов, указанных в подпункте [3.9](#Par182) Порядка, средства, предназначенные победителю конкурса, по решению конкурсной комиссии могут быть в порядке, установленном разделом 3 Порядка, предоставлены другому победителю конкурса и (или) соискателю.

3.14. В случае, если на заседании конкурсной комиссии между победителями конкурсного отбора не в полном объеме распределены средства, предусмотренные на реализацию мероприятия, прием конкурсных заявок для проведения конкурсных отборов продолжается.

3.15. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора Получатели субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

3.15.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15.2. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

3.15.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

3.15.4. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц. В совокупности не превышает 50 процентов.

3.15.5. Получатель субсидии не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.2.

3.16. Администрация перечисляет субсидии Получателям субсидий не позднее 10 (десятого) рабочего дня после заключения договора.

3.17. Администрация перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

**4. Требования к отчетности. Контроль за соблюдением условий,**

**целей и порядка предоставления субсидий и ответственности**

**за их нарушение**

4.1. Получатель субсидии обязан представлять в Администрацию (через сектор по экономическому развитию и инвестиционной деятельности Администрации) в течение 3 (трех) лет:

- ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сведения о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

- ежегодно до 20-го марта года, следующего за отчетным, анкеты получателя поддержки.

4.2. Получатель субсидии обязан осуществлять предпринимательскую деятельность в течение трех лет и не менее этого срока.

4.3. Получатель субсидии выражает согласие:

- на осуществление Администрацией (в лице сектора по экономическому развитию и инвестиционной деятельности Администрации), комитетом финансов, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных договором;

- на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Получатель несет ответственность за несвоевременное, ненадлежащее, недостоверное представление отчетов об использовании выделенных средств.

4.5. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией (в лице сектора по экономическому развитию и инвестиционной деятельности Администрации), комитетом финансов, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля.

4.6. Контроль целевого использования Получателем субсидии денежных средств, перечисленных по заключенному договору, осуществляется на основании первичных учетных документов и по документам финансовой отчетности.

4.7. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидий, Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их обнаружения составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения Получателем субсидии (далее – акт) и направляет на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) копию акта Получателю субсидии.

4.8. В случае неустранения нарушений в установленные в акте сроки, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в местный бюджет субсидии, полученной Получателем субсидии, и направляет Получателю субсидии (не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет субсидий) на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) требование, в котором должны быть предусмотрены:

- подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

- реквизиты платежа, по которым должен быть осуществлен возврат субсидий.

4.9. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, в случае недостижения показателей результативности Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Возврат субсидии Получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленные Администрацией сроки с момента выявления нарушений или образования экономии денежных средств. Если по истечению указанного срока Получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидий в местный бюджет осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В |  | | | |
|  | (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу) | | | |
| От | |  | | |
|  | | (ФИО заявителя/наименование организации, | | |
|  | | должность представителя) | | |
| Адрес проживания/ места нахождения | | | |  |
|  | | | |  |
| Телефон | | |  | |
| Адрес эл/почты | | |  | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне субсидию на организацию предпринимательской деятельности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(цифрами) (прописью)

Готов(а) инвестировать (инвестировал) в организацию предпринимательской

(нужное подчеркнуть)

деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(цифрами) (прописью)

Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и бюджетных организациях не получал(а).

Предпринимательскую деятельность ранее в предшествующие годы в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя коммерческой организации не осуществлял(а).

Я осведомлен(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Подлинность предоставленных сведений и согласие на их обработку, хранение, опубликование и распространение в установленном законодательством порядке подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |
| (наименование должности руководителя организации и сокращенное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя) |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
|  | | | МП  (если имеется) |  |  |
|  | | |  | (дата) |

Приложение к Заявлению

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" я,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | |
| паспорт |  | | выдан |  | |
| (серия, номер) | | |  | | |
|  | | | | | , |
| (наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения) | | | | | |
| адрес регистрации: | |  | | | |
|  | | | | | |
| (индекс, область, район, город, улица, дом, квартира) | | | | | |

даю свое письменное согласие Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на обработку моих персональных данных в целях получения государственной поддержки.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

**ПЕРЕЧЕНЬ**

документов, подтверждающих принадлежность соискателя на получение

субсидии к приоритетной целевой группе получателей поддержки

(категории социально незащищённых граждан)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование категории | Наименование документа |
| 1 | Безработные граждане, состоявшие на учёте в ГКУ «Подпорожский Центр за­нятости населения» | Для неработающих граждан трудоспособного возраста – справка о регистрации в качестве безработног­о в Подпорожском филиале ГКУ ЛО «Центр занятости населения Ленинградской области» |
| 2 | Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения | Справка от работодателя:  об установлении неполного рабочего времени;  о временной приостановке работ;  о предоставлении отпуска без сохранения заработн­ой платы;  о проведении мероприятий по высвобождению работ­ников |
| 3 | Инвалиды | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (предоставляется копия и оригинал для сличения), по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями) |
| 4 | Члены многодетных семей (родители, воспитывающие троих и более детей в возрасте до 18 лет) | Копии свидетельств о рождении детей, справка о регистрации по месту жительства, копия свидетель­ства о браке |
| 5 | Члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов | Справка о составе семьи и документы, подтверждающие воспитание в семье ребенка-инвалида (свидетельство о рождении детей в возрасте до 14 лет или паспорт детей старше 14 лет; справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями); документы, подтверждающие усыновление (удочерение), установление опеки) (представляются копии и оригиналы для сличения) |
| 6 | Члены неполных семей, имеющие иждивенцев[[1]](#footnote-1) | Справка о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в т.ч., справка об утере кормильца, свидетельство о разводе, решение суда о признании умершим или безвестно отсутствующим, о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), подтверждающие отбывание срок наказания в местах лишения свободы и т.п.) |
| 7 | Члены молодых семей, имеющие детей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, в том числе усыновленных[[2]](#footnote-2) | Справка о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в т.ч., справка об утере кормильца, свидетельство о разводе, решение суда о признании умершим или безвестно отсутствующим, о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), подтверждающие отбывание срок наказания в местах лишения свободы и т.п.) (представляются копии и оригиналы для сличения) |
| 8 | Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооружённых Сил Российской Федерации и (или) во­еннослужащие, уволенные с зачис­лением в запас (при сроке службы не ме­нее 10 лет) | Военный билет с отметками об увольнении с военной службы и зачислении в запас (с указанной причиной увольнения), о приеме на воинский учет (в отдел военного комиссариата по месту жительства в Ленинградской области) (представляются копии всех страниц военного билета и оригинал для сличения) |
| 9 | Работники градообразующих предприятий[[3]](#footnote-3) | Справка работодателя-градообразующего предприятия произвольной формы, свидетельствующая о наличии трудовых отношений с соискателем, или копия трудового договора. |

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий

(Форма)

**РЕЗЮМЕ**

**СОИСКАТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | ИНН |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | СНИЛС | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Дата рождения | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 4. | Семейное положение | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 5. | Образование: | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | наименование учебного заведения | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | дата окончания | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | полученные квалификация, специальность | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 5.2. | наименование учебного заведения | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | дата окончания | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | полученные квалификация, специальность | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 6. | Иностранный язык, степень владения | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| 7. | Прочие навыки | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 8. | Общий стаж работы | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 9. | Основная квалификация | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 10. | Трудовая деятельность (указать за период не менее чем за последние 5 лет): | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1. | дата приема на работу | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | место работы (полное наименование организации) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | адрес организации-работодателя (индекс, адрес, телефон) | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | должность | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | выполняемые обязанности | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 10.2. | дата приема на работу | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | место работы (полное наименование организации) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | адрес организации-работодателя (индекс, адрес, телефон) | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | должность | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | выполняемые обязанности | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| 11. | Контактная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | телефон рабочий | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | телефон домашний | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | сотовый телефон | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | e-mail | | | | | | |  | | | | | | | | | |

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование субъекта малого и среднего (подпись) (И.О. Фамилия)*

*предпринимательства с указанием*

*должности - при ее наличии)*

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати

(при ее наличии)

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главе Администрации МО «Подпорожский муниципальный район» | | | | |
|  | | | | |
| От |  | | | |
|  | (ФИО заявителя/наименование организации, | | | |
|  | должность представителя) | | | |
| Адрес проживания/ места нахождения | | | |  |
|  | | | |  |
| Телефон | |  | | |
| Адрес эл/почты | | |  | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перечислить субсидию из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район», предоставляемую субъектам малого и среднего предпринима­тельства, действующим менее одного года, на орга­низацию предпринимательской деятельности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей на расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

корреспондентский счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы и вида в Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»не получал.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |
| (наименование должности руководителя организации и сокращенное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя) |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
|  | | | МП  (если имеется) |  |  |
|  | | |  | (дата) |

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий

(Форма)

**СВЕДЕНИЯ О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ БИЗНЕСЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| 2. | Дата регистрации бизнеса | | | | | |  | |
| 3. | ИНН/КПП | |  | | | | | |
| 4. | ОГРН или ОГРНИП | | | | |  | | |
| 5. | Основной вид экономической деятельности | | | | | | |  |
| 6. | Юридический адрес: | | | | |  | | |
| 7. | Почтовый адрес: | | | |  | | | |
| 8. | Телефон, факс: | | |  | | | | |
| 9. | E-mail: |  | | | | | | |
| 9. | Основной вид экономической деятельности | | | | | | |  |

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование субъекта малого и среднего (подпись) (И.О. Фамилия)*

*предпринимательства с указанием*

*должности - при ее наличии)*

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

Место печати

(при ее наличии)

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидий

(Форма)

**ЖУРНАЛ (РЕЕСТР) ЗАЯВОК**

заявок граждан и субъектов малого и среднего предпринимательства (соискателей)

на участие в конкурсном отборе на получение субсидий на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата поступ­ления заявки | Участник конкурса (ФИО/Наименование, ИНН) | Контактная информация (адрес, телефон) | Место ве­дения  биз­неса | Стоимость проекта, тыс. руб. | Размер запрашиваемой  субсидии, руб. | Размер собственных  и (или) привлеченных  средств, руб. | Категория соискателя согласно Положения о конкурсе | Наличие документов согласно Положения о конкурсе |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Секретарь Конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидий

(Форма)

**РЕЕСТР**

победителей конкурсного отборана получение субсидий на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Размер субси­дии, тыс. руб. | Наимено­вание субъек­та малого и среднего предприни­мательства | ИНН | КПП | Счёт | Наимено-вание банка | БИК | Корр. счёт | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 8

к Порядку предоставления субсидий

(Форма)

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» на возмещение части затрат на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности

г. Подпорожье \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация муниципального образования Подпорожский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава МО «Подпорожский муниципальный район», Положения об Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/наименование организации)*

(далее - Получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного им лица)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя /юридического лица, серия \_\_\_ № \_\_\_\_ от 00.00.0000 , ОГРН/ОГРНИП № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Устава/Положения*)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=634830E7472D860CBD44C2C359C829EF872D53523F4C26B7BD077CEA18g715H) Российской Федерации, постановлением Администрации от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринима­тельства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности» (далее – Порядок предоставления субсидий), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в \_\_\_\_\_\_ году субсидии в целях возмещения части затрат на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности Получателя в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

1. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в целях компенсации \_\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) части затрат, произведенных и

*(прописью)*

документально подтверждённых получателем субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, кем и когда выдан)*

на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности Получателя в соответствии с Порядком предоставления субсидий коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Основанием для заключения договора являются:

- решение Совета депутатов МО «Подпорожский муниципальный район» о бюджете муниципально­го образования на текущий финансовый год от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- пункт 1.2. Плана мероприятий Подпрограммы 1 «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Подпорожском муниципальном районе на \_\_\_\_\_\_ годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Подпорожского муниципального района на \_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Программа);

- решение конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из бюджета МО «Подпорожский муниципальный район» субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года № \_\_\_\_\_.

1. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Получатель является:

- юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим менее одного года на территории муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;

- победителем конкурсного отбора, проведенного в соответствии с Порядком предоставления субсидий (протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года).

3.2. На момент подачи заявления Получатель:

3.2.1. Не имел задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Не имел просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» субсидий и бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

3.2.3. Не находился в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имел ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

3.2.4. Не получал средств из бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», помимо Порядка, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

3.3. Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Перечисление субсидий, осуществляется в установленном порядке на счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее пятнадцатого рабочего дня после принятия Администрацией решения о перечислении средств бюджета муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по результатам рассмотрения им документов при выполнении Получателем субсидий условий, установленных Порядком предоставления субсидий.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе IX настоящего Соглашения.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Администрация обязана:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Получателю Субсидии в размере, указанном в пункте 2.1. настоящего соглашения, в течение 15 рабочих дней при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением и Порядком.

5.1.3. Установить показатели результативности в соответствии с приложением 1 к настоящему Соглашению и осуществлять оценку их достижения.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

5.1.5. В случае, если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидий в бюджет муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» в сроки, установленные действующим законодательством.

5.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.1.7. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

5.2. Администрация вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.2.3. Размещать отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидий на официальном сайте Администрации.

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Предъявлять по требованию Администрации копии налоговых деклараций, представ­ляемых в Межрайонную ИФНС России № 4 по Ленинградской области, а также документы бух­галтерского учёта и другие документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятель­ности.

5.3.2. Получатель субсидии обязан представлять в Администрацию (через сектор по экономическому развитию и инвестиционной деятельности Администрации) в течение 3 (трех) лет:

- ежеквартальный отчёт о хозяйственной деятельности до 15-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, по форме согласно приложению 3 Соглашения;

- ежегодно до 20-го марта года, следующего за отчетным, анкеты получателя поддержки, по форме согласно приложению 4 Соглашения.

5.3.3. Создать новые рабочие места и (или) увеличить величину выручки от реализации товаров (работ, услуг) в соответствии с Планом мероприятий ("дорожная карта") по достижению целевых показателей предоставления Субсидий согласно приложению 2 Соглашения.

5.3.2. Получатель субсидии обязан осуществлять предпринимательскую деятельность в течение трех лет и не менее этого срока.

5.3.3. Возвратить в бюджет МО «Подпорожский муниципальный район» в добровольном порядке средства субсидии в случае:

- прекращения предпринимательской деятельности до истечения трехлетнего срока с даты заключения договора;

- отсутствия (неосуществления) хозяйственной деятельности более шести месяцев подряд с момента получения субсидии;

- не предоставления в течение шести месяцев подряд указанных в подпункте 5.3.2 настоящего Соглашения сведений о хозяйственной деятельности;

- установления по итогам проверок, проведенных Администрацией бюджетных средств и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля МО «Подпорожский муниципальный район» факта нарушений Получателем условий и обязательств, определенных порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, а также в случае выявления фактов предоставле­ния недостоверных сведений и документов.

5.3.4. Обеспечить достижение значений показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с приложением 1 Соглашения.

5.3.5. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

5.3.6. Не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

5.3.7. Выплачивать в \_\_\_\_ году заработную плату работникам не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

5.3.8. Предоставлять документы и материалы, оказывать содействие Администрации и органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.3.9. Обеспечить исполнение требований Администрации об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», указанных в п. 5.1.5 настоящего Соглашения.

5.3.10. Письменно сообщать Администрации о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

- о несостоятельности (банкротстве),

- о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

- о задолженности перед работниками по заработной плате, представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

5.3.12. Уведомить Администрацию о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

5.3.13. В случае изменения реквизитов Получателя, в недельный срок заключить дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

5.3.14. Обеспечить полноту и достоверность сведений и материалов, представляемых Администрации и органу муниципального финансового контроля в соответствии с настоящим Соглашением.

5.3.15. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обратиться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

VI. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Получатель предоставляет в Администрацию:

- отчёт о выполнении бизнес-плана, связанного с организацией и (или) ведением предпри­нимательской деятельности Получателя, и платёжные документы, подтверждающие произведён­ные в соответствии с бизнес-планом расходы;

- банковские реквизиты с указанием расчётного счёта получателя для перечисления субси­дии (образец платёжного поручения).

6.2. В случае несвоевременного представления Получателем сведений о хозяйственной деятельности в соответствии с подпунктом 5.3.2 настоящего соглашения Администрация оставляет за со­бой право в дальнейшем отказать Получателю в предоставлении любых видов поддержки.

6.3. Администрация и органы муниципального финансового контроля МО «Подпорожский муниципальный район» осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления указанных субсидий.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Получатель несёт ответственность за нецелевое использование субсидии в соответ­ствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также за достоверность предо­ставленных в Администрацию сведений и документов.

7.3. В случае нарушения условий установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования в следующем порядке:

Администрация или орган муниципального финансового контроля:

- составляет акт о выявленных нарушениях;

- принимает решение о возврате субсидии;

- направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, срока возврата, кода бюджетной классификации российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства.

Возврат субсидии производится получателем субсидии в добровольном порядке в месячный срок со дня получения требования о возврате субсидии.

Если по истечении ука­занного срока получатель субсидии отказывается до­бровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется через суд в рамках исполнительного производства.

7.4. Стороны не несут ответственности в случае, если невозможность выполнения ими условий настоящего соглашения наступила в силу форс-мажорных обстоятельств.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, стороны решают в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего договора.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

8.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до выполнения сторонами своих обязательств.

8.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

8.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

8.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Администрации в случаях:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

- приостановления деятельности Получателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- принятия решения о ликвидации Получателя;

- наступления обстоятельств, в силу которых Получатель больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;

- снятия Получателя с регистрационного учета в налоговых органах Российской Федерации;

- неисполнения Получателем обязательств, установленных по п. 5.3 настоящего Соглашения;

- невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

- недостижение Получателем установленных настоящим Соглашением значений показателей результативности предоставления Субсидий;

- нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением.

8.6. Соглашение заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.7. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

Приложение 1. Показатели результативности предоставления субсидии.

Приложение 2. План мероприятий («дорожная карта») по достижению показателей результативности использования субсидий.

Приложение 3. Форма Ежеквартального отчета о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.

Приложение 4. Форма Анкеты получателя поддержки.

IX. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  Администрация муниципального  образования «Подпорожский  муниципальный район Ленинградской  области»  ОГРН  ОКТМО  Адрес места нахождения:  ИНН / КПП  Платежные реквизиты:  БИК | **Получатель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  МО «Подпорожский муниципальный район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение 1

к Соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Показатели результативности предоставления Субсидии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя | Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя |
| 1. | Новые рабочие места |  |  |
| 2. | Объем выручки |  |  |
| 3. | Минимальная заработная плата |  |  |
| 4. | Средняя заработная плата |  |  |

Приложение 2

к Соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

("дорожная карта")

по достижению целевых показателей предоставления Субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Значение показателя на момент предоставления субсидии | Значение показателя  после получения субсидии | Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (ст.4) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1. | Сохранение/Создание новых рабочих мест |  |  |  |
| 2. | Увеличение объёма выручки |  |  |  |
| 3. | Увеличение минимальной заработной платы |  |  |  |
| 4. | Увеличение средней заработной платы |  |  |  |

Приложение 3

к Соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Форма)

Ежеквартальный отчет

о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства,

за \_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (дата получения субсидии)

| Показатели | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| хозяйственная деятельность | | налоговые и неналоговые платежи | |
| наименование | данные за последний отчетный квартал, тыс. руб. | наименование | данные за последний отчетный квартал, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оборот |  | Налог на прибыль |  |
| Доходы |  | Налог на доходы физических лиц (13 процентов), за исключением индивидуальных предпринимателей |  |
| Расходы |  | Налог на доходы физических лиц (13 процентов), зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей |  |
| Доходы минус расходы |  | Налог на добавленную стоимость |  |
| Налог на имущество организаций |  |
| Налог на имущество физических лиц (индивидуальных предпринимателей) |  |
| Средняя списочная численность работающих |  | Страховые взносы, в том числе: |  |
| в Пенсионный фонд Российской Федерации |  |
| Количество сохраненных рабочих мест  Количество вновь созданных рабочих мест |  | в Фонд социального страхования Российской Федерации |  |
| в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования |  |
| Средняя месячная заработная плата работников -  Фонд оплаты труда работников за квартал, руб.\* - |  | Налог уплачиваемый в связи с применением ПСН |  |
| Минимальная заработная плата работников |  | Земельный налог |  |
| Транспортный налог |  |
| Инвестиции в основной капитал: |  | Единый налог, взимаемый в связи с применением УСН |  |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |
| за счет собственных средств |  | Единый сельскохозяйственный налог |  |
| за счет заемных средств |  | Арендные платежи за земельные участки |  |

Срок представления отчетности: ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. (если имеется)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\* Для расчета среднемесячного заработка учитываются доходы, касающиеся оплаты труда. К таким доходам не относятся материальная помощь, дивиденды, разовые премии, льготы и другие выплаты разового характера. Складывая начисленные суммы зарплаты за каждый месяц, получают общий размер выплат за расчетный период.

Приложение 4

к Соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Форма)

**Анкета получателя поддержки**

**I.Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) |  | (дата оказания поддержки) |
|  |  |  |
| (ИНН получателя поддержки) |  | (отчетный год) |
|  |  |  |
| (система налогообложения получателя поддержки) |  | (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
|  |  |  |
| (Ленинградская область) |  | (основной вид деятельности по ОКВЭД) |

**II. Вид оказываемой поддержки:** Грант начинающему малому предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.

**III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя поддержки:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Ед. измер. | на 1 января \_\_\_ года (Год, предшествующий оказанию поддержки) | на 1 января \_\_\_\_\_ года  (Год оказания поддержки) | на 1 января \_\_\_\_\_ года  (Первый год после оказания поддержки) | на 1 января \_\_\_\_\_ года  (Второй год после оказания поддержки) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 5 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |  |
| 6 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 7 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8 | Инвестиции в основной капитал, всего: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9 | привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9.1 | из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |  |  |  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **IV. Дополнительные финансово-экономические показатели:** | | | | | | |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися экспортом | | | | | | |
| 10 | Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 10.1 | Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции | % |  |  |  |  |
| 11 | Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги) | ед. |  |  |  |  |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями | | | | | | |
| 12 | Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 12.1 | Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции | % |  |  |  |  |
| 13 | Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего: | ед. |  |  |  |  |
| 13.1 | в том числе: на изобретение | ед. |  |  |  |  |
| 13.2 | в том числе: на полезные модели | ед. |  |  |  |  |
| 13.3 | в том числе: на промышленные образцы | ед. |  |  |  |  |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку по программе энергоэффективности | | | | | | |
| 14 | Оценка экономии энергетических ресурсов | тыс. руб. |  |  |  |  |

Субъект малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. (если имеется)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. В связи с отсутствием нормативного закрепления понятие неполной семьи может быть установлено для целей предоставления субсидии, например: семья, в которой единственный родитель имеет статус матери-одиночки либо один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим, лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) или отбывает срок наказания в местах лишения свободы, а также в которой родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда о взыскании алиментов не исполняется. Неполными семьями также можно считать женщин, родивших детей вне брака и не состоящих в браке; вдов (вдовцов), не вступивших в новый брак, на воспитании которых находятся несовершеннолетние дети; родителя, расторгнувшего брак и воспитывающего несовершеннолетних детей; родителя, не заключившего новый брак, если второй родитель признан безвестно отсутствующим; одиноких граждан, усыновивших детей. [↑](#footnote-ref-1)
2. В молодой семье возраст каждого из супругов не превышает 35 лет, в неполной семье возраст одного родителя не превышает 35 лет. [↑](#footnote-ref-2)
3. Согласно п. 1 ст. 169 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» градообразующими организациями признаются юридические лица, численность работников которых составляет не менее 25% работающего населения соответствующего населенного пункта. Расчет процентного соотношения работников организации к численности работающего населения населенного пункта производится исходя из общего количества работников организации с учетом всех обособленных подразделений к численности работающего населения населенного пункта (Основание: Письма Минфина России от 06.04.2011 N 03-03-06/1/219, от 01.04.2011 N 03-03-06/1/203, от 31.03.2011 N 03-03-06/1/192). [↑](#footnote-ref-3)